

115年公務人員特種考試司法人員考試四等考試法院書記官類科 錄取人員專業訓練課程配當表（分配至法務部所屬檢察署人員）

民國115年8月27日
保訓會公訓字第1150023433號函核定

本期課程：總時數 70 小時

一、實務暨專業課程：合計 43 小時

編號	科目名稱	講授總時數	備註
1	書記官業務綜覽	2	
2	偵查紀錄實務介紹	3	
3	偵查紀錄實務模擬	4	
4	分案實務	2	
5	偵查內勤業務介紹	2	
6	偵查外勤業務介紹	2	
7	執行紀錄實務介紹	2	
8	執行紀錄實務模擬	4	
9	毒品案件實務介紹（含法規及紀錄業務介紹）	3	
10	書記官處理婦幼案件應注意之事項	3	
11	書記官處理打擊詐欺案件應注意之事項	2	
12	扣押物之處理及清冊製作	2	
13	緩起訴制度介紹	2	
14	書記官作業系統介紹(含犯罪被害人刑事訴訟獲知平台)	2	
15	筆錄及書類系統介紹		
16	書記官工作經驗分享	2	
17	檢察組織之分工合作	2	
18	研習時間	4	

二、一般課程：合計 18 小時

編號	科目名稱	講授總時數	備註
1	檢察機關人事實務簡介（含訓練法規介紹）	2	
2	公務員行政中立	2	
3	書記官與司法警察機關之協調聯繫	2	
4	公文擬辦實務	2	
5	性別主流化意識培力	2	
6	為民服務之溝通技巧	2	
7	CEDAW 與司法	2	
8	個人資料保護法	2	
9	一般安全衛生教育訓練	2	

三、綜合課程：合計 9 小時

編號	科目名稱	修正講授總時數	備註
1	學員報到	1	
2	實務課程測驗	4	
3	班會自治	1	
4	環境介紹		
5	各組室業務概況簡介		
6	始業式	1	
7	結業式	1	
8	綜合座談	1	